



Suplemento Institucional

OPI: Servicios Correccionales

Number: WIL 5267.08C (Spanish)

Date: 1 de Abril del 2011

Subject: Regulaciones de Visita

1. **PROPOSITO:** El proposito de este suplemento de institucion es para ofrecer a cada confinado en la Institucion Correccional Federal (FCI), y El Campo (SCP) Williamsburg, en Salters, Carolina del Sur, el privilegio de tener visitantes a su eleccion siguiendo reglas especificadas. Esto esta hecho para intensifica el estado de animo del confinado y mantener las relaciones con sus familias y otros miembros de la comunidad. Este suplemento debe ser leido en conjunto con los directivos afectados.
2. **DIRECTIVAS AFECTADAS:**
 - A. Directivas mencionadas: Suplemento de La Institucion WIL5267.08B, Reglas de Visita, de 2 de Abril,2010.
 - B. Directivas Referenciadas: Declaraciones del Programa 5267.08, Regulaciones de Visita, con fecha de Mayo 11, 2006; 7331.04, Confinados de Pre-Juicio, con fecha de Enero 31, 2003;5270.07, Unidades de Alojamiento Especial y Disciplina, con fecha de Diciembre 29, 1987; 1315.07, Actividades Legales del Confinado, con fecha de Noviembre 5,1999;5100.08 sistema de Clasificacion de Custodia y Designacion de Seguridad, con fecha de Septiembre 12, 2006; y Manual de Manejo de Contabilidad, 15 de Octubre, 1986; P.S. 5510.12, Busca, Detencion, o Detencion de Invitados a Tierras {Razones} de Oficina {Escritorio; Comoda} e Instalaciones, datada el 15 de enero de 2008.
3. **REGLAS REFERENCIADAS:** ACA STANDARDS 4-4156,4-4498,4-4499,4-4500,4- 4501, 4-4502,4-4503,4-4505.
4. **DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS:**
 - A. Preparacion de la Lista de Visita:
 1. Luego de ser admitido en el FCI o SCP, cada recluso se le dara una hoja de informacion para visita, la cual sera llenada y entregada a su consejero de unidad para su aprobacion final. El confinado debera enviar una copia de las regulaciones de visita y hoja de informacion a las personas que el quiere que lo visiten. La Hoja de Informacion de Visitante debe ser enviada al consejero de unidad antes de que cualquier accion sea tomada. Reclusos pueden pedir cambios en la lista de visitas sometiendo un pedido formal a su Consejero. Cuando el consejero reciba la forma llena, el/ella iniciara una investigacion con el Centro de Informacion de Crimenes Nacional (NCIC). Si alguna investigacion resulta que la visita no sea aprobada, el consejero notificara al recluso por escrito. **(Requisito #4)**

2. Despues de la investigacion apropiada, el consejero de la unidad entrara la informacion necesaria dentro del Programa de Visita bajo el sistema Lan. Solo los miembros del equipo de Unidad estan autorizados para poner a un visitante en la lista de visita. Una copia de la lista de visita estara disponible en el archivo central del confinado y en la Estacion Central de los Oficiales en la entrada de la institucion. El consejero de la unidad notificara al confinado de aquellos visitantes que han sido aprobados. Normalmente, un maximo de veinte(20) Visitantes seran autorizadas en la lista de visitas del confinado. **(Requisito #9)**

El consejero de Unidad le enviara la hoja de informacion al visitante pagada por el gobierno, solamente en casos donde el confinado es indigente, de acuerdo con el Programa de Declaraciones 2000.02, del Manual de Manejo de Contabilidad. Las Reglas de Visita han sido incorporadas en el Manual de Orientacion y Admision. Este manual se le ofrece al confinado al entrar en esta institucion.

3. El consejero de Unidad revisara periodicamente la lista de visita para asegurar su exactitud. Esta lista podra ser enmendada una vez al mes por el confinado a traves de la forma de **Peticion del Confinado a Miembro del Personal** y ser entregada a un miembro del equipo de unidad indicando el cambio necesario. **(Requisito #26)**

4. B. VISITANTES REGULARES:

1. Miembros de la Familia inmediata: Estos individuos seran puesto en la lista de visita si fueron indentificados en la Investigacion Pre-Sentencia(PS I), fuera circunstancias fuertes que precluyan visitas.

Un recluso que haya proveido el nombre de comun-legal tiene que entregar documentos verificando relacion al Equipo de Unidad para su uso. Esto puede incluir pero no esta limitado a, contrato de convivencia; cuentas bancarias juntas; o recibo de pago de utilidades con ambos nombres. El equipo de Unidad es responsable de verificar esta relacion legal y de incluir nombre de dicha persona en la lista de visitas,cualquier ecepsion en la relacion anterior requerira que sea aprobada por escrito por el Guardian **(Requisito #5)**

2. Otros Visitantes: Un cuestionario de Informacion se requerira antes de ser considerado para aprobacion de la visita. Aprobacion de visitantes que no hayan establecido una relacion antes del excarcelamiento, tendran que ser aprobadas por el Alcaide o persona designada.
3. Visitas de Negocio: El Manejador de Casos (Case Manager) sera responsable de verificar que el visitante sea un asociado de negocios del confinado, de acuerdo a las reglas delineadas por la Agencia de Prisiones (BOP). Despues de tal verificacion, el Manejador de la Unidad podra aprobar o desaprobar dicha visita y registrara la documentacion apropiada en el archivo central del confinado.

- C. Visitas Especiales: Todas visitas especiales seran sometidas por el Manejador de Unidad y aprobado por el asistente del Guardian AW(P) o persona designada. el Manejador de Unidad notificara por escrito al Teniente de Operaciones, al Oficial de la Entrada de la Institucion, y al Oficial de Salon de Visitas de dicha visita. El equipo de Unidad tambien

colocara esta informacion en el sistema de programa de visita. Dicha informacion debe de ser inscrita en el sistema antes de la visita. Si la informacion no es inscrita en el sistema, el equipo de unidad sera notificado para que apruebe o niegue la visita. **(Requisito #8, #18)**

SI UN ABOGADO LLEGA A LA INSTITUCION PARA UNA VISITA DE ABOGADO A CLIENTE DURANTE HORAS DE VISITAS NORMALES, EL NOMBRE DEL ABOGADO TENDRA QUE ESTAR EN LA LISTA APROBADA DE VISITAS A MENOS QUE UN MEMORANDUM HAYA SIDO ENTREGADO POR EL EQUIPO DE UNIDAD Y FIRMADO POR EL CAPITAN. SI UN ABOGADO DESEA VISITAR A UN CONFINADO DURANTE HORAS NO NORMALES, EL EQUIPO DE UNIDAD DEBERA APROBAR Y SUPERVISAR LA VISITA. TAMBIEN, EL CONSEJERO DE UNIDAD INICIARA UNA PREGUNTA DE CENTRO DE DELITO DE INFORMACION NACIONAL. SI UNA PETICION ES APROBADA, EL CONSEJERO DE UNIDAD NOTIFICARA AL PRESIDARIO POR ESCRITO.

- D. Visitas del Clero: Las visitas de el Clero and/or Ministros de Orden deberan de ser aprobadas a traves del Departamento de Servicios Religiosos. Estas visitas seran verificadas por el Capellan y pueden ser aprobadas para ciertas horas durante los dias de visita. El Capellan preparara un memorandum autorizando cada visita y una copia del mismo se le proveera al Teniente de Operaciones, al Oficial de Entrada a la Institucion y al Oficial del Salon de Visita. Cuando llegue el/ella, sera revisado minuciosamente, tal como se revisan los abogados. El Oficial de la Entrada a la Institucion sera responsable de anotar la informacion del visitante en el programa de visitas. **(Requisito #3)**
- E. Visitas Profecionales: Representantes de agencias de la ley Gubernamentales, Oficiales de Probatoria, Abogados, Paralegales, Asistentes Legales o Profesionales de Salud Mental que esten llevando a cabo exámenes ordenados por la corte, recibirán prioridad durante su procesamiento. Dichos representantes deberán llamar con anticipación para programar su visita a través del equipo de Unidad del preso. El equipo de Unidad deberá de notificar al Oficial a Cargo de Investigaciones (S.I.S) a través de un memorandum sobre cualquier visita de oficiales de gobierno. Se utilizara todo esfuerzo posible para que esta visita se realice durante las horas de visita establecidas por la Institucion. Cualquier peticion debe realizarse con un minimo de (24) horas de anticipacion a la fecha de la visita. De ser aprobada, el equipo de Unidad preparara un memorandum autorizando dicha visita y enviara copias al Teniente de Operaciones, al Oficial de la Entrada de la Institucion y al Oficial del Salon de Visitas. Si la visita es requerida en horas que esten fuera de los dias de visita, el equipo de Unidad tratara de acomodar la peticion si dicha peticion no interfiere con la seguridad de la institucion. Ordinariamente, se requiere veinticuatro (24) horas para la notificacion. Adicionalmente, el privilegio de la visita no remplazara la seguridad y el buen orden y no interferira sin necesidad en las otras actividades de la institucion. El Oficial de la Entrada de la Institucion sera responsable de anotar toda la informacion dentro del programa de visita.
- F. Visitas a Ofensores que no se encuentren en la Poblacion Regular de la Institucion:
1. Status Admisional: Cualquier visita que ocurra despues de las primeras (72) horas al ser admitido, seran limitadas solamente a familia inmediata, pendiendo la verificacion de la informacion de dicho visitante.

Reclusos tranferidos de otras instituciones federales mantendran su respectiva lista de visitante aprobadas, a menos que las circunstancias justifiquen un cambio.

2. Unidad Especial de Alojamiento: El Teniente de Operaciones sera notificado cuando un preso dentro de la Unidad Especial tiene visitas. Habra no mas que dos presidiarios en un tiempo en el cuarto{espacio} de visita. Cada caso sera evaluado individualmente. Durante la visita, los presos que estan asignados a esta area, seran constantemente supervisados por el Oficial de Salon de Visita y seran sentados en una area asignada. Cuando ocurra un caso de separaciones, el Teniente de Operaciones sera notificado dependiendo en el día y la hora que llegue la visita. Normalmente, cada visita sera aprobada por 3 horas por recluso los sabados y domingos. Los Viernes, cada recluso tendra 2 horas para visitar. Esta rotacion sera hecha en el primer que llegue primer servido. Una vez que el tiempo asignado se venza, el oficial de visitas notificara al Teniente de Operacion y Oficial de Cargo de la Institucion que el salon de visita esta despejado, y el segundo visitante podra ser llamado al salon de visitas. **(Requisito #20)**
 3. Presos en Cargo (Holdover): El FCI y SCP no estan designada como facilidades de **hold-over**. Si un preso asi designado llega a esta facilidad, Las visitas se permitiran solamente a persona de familia inmediata. Una peticion de visita para preso en condicion de **holdover** tendra que ser sometida al equipo de Unidad respectivo con un dia de anticipacion a dicha visita. Las visitas seran conducida de la misma manera como las visitas a presos en unidad especial de alojamiento. **(Requisito #2)**
- G. NUMERO DE VISITANTES: Reclusos alojados en el FCI y SCP estaran limitados a cinco(5) visitantes adultos a la vez. Los niños menores de dieciseis(16) no seran limitados. **(Requisito #7)**
- H. Horas De Visitas Sociales: El siguiente horario sera utilizado por los presos para las visitas sociales en el FCI y SCP:

Viernes	5:00 p.m. a 8:00 p.m.
Sabado	8:00 a.m. a 3:00 p.m.
Domingo	8:00 a.m. a 3:00 p.m.
Dias Feriados	8:00 a.m. a 3:00 p.m.

Los Visitantes sociales no se procesaran antes de las 5:00 de la tarde los Viernes o antes de las 8:00 de la mañana los Sabados, Domingos o Dias Feriados. Visitantes no seran procesados para entrar al cuarto de visita despues de las 7:30 PM, los viernes, y a las 2:00 PM, los Sabados, Domingos, y dias Feriados. **(Requisito #1 #12)**

Direccion a la Institucion: FCI Williamsburg esta localizado en la Calle 521, Salters, Carolina del Sur 843-387-9400. Del Norte, coja la I-95 Sur hasta la 521 Sur, FCI Williamsburg estara a su derecha.

Del Sur Oeste, coja la I-95 Norte hasta la 521, FCI estara a su derecha.

Del Sur Central, coja la I-26, hasta la I-95 Sur, a la 521 Sur y el FCI Williamsburg estara a su derecha.

Transportacion:

Servicio de Taxi Grahams, Kingstree, SC, 843-354-9523

Servicio de Taxi McKnights, Salters, SC, 843-426-6134

Servicio de Taxi Beauford, Kingstree, SC, 843-201-6384

(Requisito #11)

- I. Nuevos Ingresados: Cualquier recluso que lleve menos de (72) horas en la Institucion, no le sera permitido visitas sociales hasta que la investigacion de los visitantes propuestos este completamente documentada.
- J. Las visitas para reclusos en el FCI y SCP seran ofrecidas a todo preso durante los dias asignados de visita. Visitas se conduciran a base de primero-que-llegue, primero-que- sera servido. En situaciones donde la capacidad del cuarto de visitas se ha alcanzado, algunas de las visitas se terminaran. Para asegurar la seguridad y la comodidad el preso al igual a su visitante, la maxima capacidad de visita sera de 299 personas en el FCI y 118 personas en el Campamento (SCP). Las visitas seran terminadas de acuerdo a la distancia que el visitante a recorrido, el tiempo que el visitante ha estado en el cuarto de visita y la relacion del visitante con el preso. El Teniente de Operaciones o el Oficial de Funciones de la Institucion determinaran cuales de las visitas seran terminadas. Esto sera anotado en el libro del Teniente y acompañado por un memorandum al Capitan.

(Requisito #7 #25)

En adicon de los procedimientos antes mencionados, se dara consideracion a presos emparentados hermanos,padre/hijo)para que puedan recibir visitas simultaneamente con el mismo visitante(s). Es necesario que aprobacion previa sea obtenida del Manejador de Unidad, Oficial de Funciones (Duty Officer) y del Capitan antes de dicha visita. Esto sera documentado en forma de memorandum y una copia se le dara al oficial(es) de la visita para mantener en el area del salon de visita.

K. Visitantes Entrando a la Institucion:

1. El Teniente de Operaciones y el Oficial de Funciones seran notificados cuando un visitante no despeja el detector de metales, y/o el ION Detector de Drogas. Todos los articulos, que pueden incluir contenedores peronales y pertenencias, seran, explorados usando el RAYO X que protege dispositivos. El Oficial de Funciones y/o el Teniente de Operaciones le notificara al visitante que la visita esta negada.
2. Visitantes que lleguen en sillas de ruedas seran sometidos a una requisita detallada. Todo esfuerzo razonable sera hecho para requisar al visitante en una manera sensible y profesional.
3. Objetos personales pueden ser requerido que los devuelvan alvehiculo del visitante. Si por alguna razon, el visitante se le niega la entrada. Formulario (A) sera completo y distribuido a las personas indicadas.
4. Visitas Sociales: Estos visitantes se les exigira que llenen la forma de Notificacion al Visitante al llegar. Esta forma se retendra por un periodo de un(1) año. El visitante debera firmar el libro de visita al llegar y a la conclusion de la misma. **(Requisito #9)**

5. Propiedad Personal: Telefonos celulares, pagers, o cosas electronicas no seran permitidas en el cuarto de visita en ninguna ocasion. **Solamente los siguientes articulos estan aprobados para entrar a la Institucion con el visitante: (Requisito #15 #23)**

- a) Una cartera pequeña (bolsa transparente) (no en exeso de 6"x 6" x 3")
- b) Cepillo de pelo/peinilla
- c) Teteros de niños Vacio (transparente)
- d) Pañales (cantidad razonable) talco, crema, y sabanita de bebe.
- e) Envases pequeños de comida para bebes (sin abrir)
- f) Un cambio de ropa para el niño.
- g) Medicamento esencial para la vida del bebe
- h) Prendas usadas por el visitante.
- i) Sweater o chaqueta
- j) Articulos femeninos (cantidad razonable)
- k) No mas de \$25.00 dolares, para ser utilizados en las maquinas automaticas.
- l) Identificación válida de Foto.
- m) Envases comerciales de comida para bebes.
- n) Paquete de toallas de bebe(wipes)sin estar abierto.
- o) vaso transparente para ninos de menos de 20oz

Todos otros articulos seran puestos en el ropero asignado por el Oficial o en su carro.

Todo estos articulos seran inspeccionados por el oficial del salon de visita. No se permiten productos de tabaco.

6. Los reclusos podran llevar al salon de visita los siguientes articulos:

- (a) Una peinilla.
- (b) Un pañuelo.
- (c) Un anillo de matrimonio(sin piedras).
- (d) Una cadena con una medalla religiosa.
- (e) Espejuelos de prescripcion.
- (f) Un casco religioso.

Todo articulo que entre al Salon de Visita sera puesto en inventario y los mismo articulos se iran con el preso al terminar la visita. Todo los presos entrando y saliendo del Salon de Visita tendran que someterse a una busqueda completa(strip search). Ocasionalmente se haran busquedas visuales completas (visual strip searches) a presos que esten saliendo del Salon de Visita de el Campamento (SCP). No se permitira que el preso salga de el salon de visita con ningun otro articulo que no trajo cuando entro en el Salon de Visita. **(Requisito 17)**

7. Con aprobacion anterior del equipo de unidad, se le permitira al preso traer documentos legales al Salon de Visita. Este material legal sera inspeccionado por el Oficial de Visita. El contenido del material legal no sera leído.

8. Holgazanear en el estacionamiento o en los terrenos de la Institucion es prohibido.
 9. Vehiculos grandes como; campers, vehiculos mobiles recreativos o trailers, no se permitiran que se estacionen durante la noche en el estacionamiento de la Institucion. Por razones de seguridad, la Institucion permitira estacionar estos vehiculos en el area mas lejana posible del edificio administrativo de la Institucion.
 10. Cuando la visita con un recluso empiese, y el visitante se vaya del cuarto de visita, la visita sera considerada terminada. Algunas excepciones seran aprovadas por el Teniente de Operaciones.
 11. Articulos no autorizados en la Institucion, seran guardados en los roperos localizados en la sala de espera. (Llaves, calteras, ect). **(Requisito 19)**
- L. Supervision de Visita: Es responsabilidad del preso que todas visitas sean conducidas de manera apropiada, sin ruido y en forma digna. Cualquier visita que n se conduzca de manera apropiada puede ser terminada por el Teniente de Operaciones. El Teniente preparara un memorandum al Capitan y al Manejador de Unidad explicando las circunstancias que provocaron la cancelacion de la visita.
- M. Vestuario de Visita(Preso): Todo preso que entre al salon de visita tendra que tener ropa institucional. Los zapatos ten is son permitidos. Todos zapatos personal seran marcados con un cable de color. El cable sera removido a la conclusion de la visita. Se requiere que todo preso lleve su camisa por dentro del pantalon y que use correa. Usar cualquier otra ropa es prohibido. El preso no se le dejara entran con pantalones con huecos. Presos que esten en segregacion se les dejara usar la ropa color naranja y zapatos de segregacion.
- N. Conducta entre el Visitante y el Preso Dentro del Salon de Visita: Todo visitante al llegar al salon de visita debe reportarse al Oficial del Salon de Visita para ser procesado y acomodado dentro del salon de visita.

Al entrar al salon de visita, el preso se reportara al Oficial del Salon de Visita para ser verificado. El area de las maquinas de venta esta prohibida para los presos, adicionalmente el area designada para niños tambien esta prohibida. El recluso es responsable por el comportamiento de los niños visitandole.

El contacto fisico entre visitante(s) y preso es limitado a un abrazo al comienzo y luego al finalizar la visita. El Oficial publicará sólo un aviso; después, la visita será terminada por el Teniente de Operaciones u Oficial Institucional de Deber. Accion disciplinaria se tomara, puede ser la perdida temporal de privilegios de visita. Un proceso criminal hacia el visitante, el preso o los dos se pueden iniciar en casos de violaciones criminales.

Una copia de las reglas de visita(formulario B) sera puesta en el salon de visitas y se le entregara a cada visitante aprobado por el Oficial de Visita al entrar por primera vez a la Institucion. Cualquier violacion de las reglas de visitas de la institucion podria resultar en la terminacion de la visita y/o accion disciplinaria. Solamente el Teniente de Operaciones o el Oficial de Funciones (Duty Officer) estan autorizado a terminar una visita. Sin embargo, el Oficial de la Visita puede negar la entrada a visitantes no autorizados o a visitantes aprobados que quebranten cualquier regla o regulacion de visita. **(Requisito #6 #24)**

La Visita Adulta sera responsable por la conducta de los menores bajo su supervision. Esto incluye mantenerlos dentro de las areas autorizadas para la visita. Reclusos y Visita seran responsables de mantenerlos en calma para no interrumpir a otros, esto incluye correr. Conducta de menores sera la responsabilidad del recluso y la visita puede ser terminada cuando all conducta inapropiada. La sala de television sera exclusivamente usada por niños quienes visiten. **(Requisito #16, #22)**

- O. Area de no Fumar: FCI Williamsburg y FPC Williamsburg es designada limpia de productos de tabaco y no le sera permitido fumar a nadie en el salon de visitas.
- P. Personas con Registro Criminal: Mientras que la historia de un registro de aresto no, necesariamente excluye el privilegio de visitas. Cuidadamente se evaluara y consideracion se le dara segun la naturaleza del registro criminal. Historia de actividades criminales recientes sera pesada contra el valor de la relacion y la seguridad de la Institucion. El Alcaide tomara la decicion final para aprobar o negar pedidos en estos casos.
- Q. Pasado Reclusos de la Institucion y Parientes de otros Reclusos: Raramente individuales en esta categoria se les permitira visitas. En esas circunstancias se necesita la aprobacion del Alcaide.
- R. Costodia Protejida, Casos de Separacion: El Alcaide o designado (normalmente el Capitan) Determinara la aprobacion de la visita y el programara la visita para custodia protegida y casos de separacion. Visitas de esta naturaleza sera repasada caso por caso, tomando en cuenta la seguridad de la Institucion.

El Oficial de Visitas tomara precauciones especiales cuando un visitante tenga parecido al recluso. (Como en el caso de gemelos)

- 6. **HERIDAS AL VISITANTE:** Cualquier herida que ocurra al visitante, mientras que este adentro de la Institucion sera evaluada por el medico o el Oficial de Funciones. Un reporte de heridas sera llenado y solamente tratamiento de emergencia sera dada. No medicamento sera dado. El visitante herido sera referido al salon de emergencias al hospital local o su medico privado para tratamiento apropiado.
- 7. **IDENTIFICACION DEL VISITANTE:** Todo prodecimiento aplicado, como escrito en el Suplemento Institucional 5500.11(4), Prodecimientos de Entada y Salida, seran seguidos. El Oficial de Funciones o el Teniente de Operaciones seran notificados en casos cuestionados. El Oficial de la Entrada pondra un cuño en la mano del visitante con estampilla de luz negra antes que el visitante entre al salon de visitas. El Oficial de Salon de Visitas hara un chequeo a la entrada y salida del visitante. **(Requisito #14)**
- 8. **VISITANTE DE NEGOCIO:** Solamente el Alcaide puede autorizar una visita excepcional de esta clase de acuerdo con la declaracion del programa 5267.08, Reglas de Visita.

Visitas no frecuentes por un prospectivo/empleado anterior,clerico,patrocinador o asesor de parole; puede ser permitido una vez que sea recomendada y aprobacion del Alcaide o persona designada.
- 9. **VISITAS CONSULARES:** Arreglos para visitas consulares seran hechas a travez del jefe de unidad y aprobada por el Alcaide de acuerdo con la declaracion del programa 5267.08, Reglas de Visita.

10. **VISITAS PASTORAL:** Visita pastoral, deben ser recomendadas por el capellan y aprobadas por el Alcaide. Estas visitas seran realizadas en el salon de visitas durante horas normales para visitas.
11. **VISITA OFICIAL:** Miembros del FBI, U.S.Marshals, Congreso, Federal Public Defenders, Departamento de Justicia, y Personal del buro de prisiones; seran permitidos visitar una vez que presenten identificacion apropiada.
12. **VISITAS DE ABOGADO:**
 - A. A los abogados se les recomienda hacer sus visitas durante el horario regular de visitas, viernes de 5:00 P.M. a 8:00 P.M.; tambien sabados y domingos de 8:00 A.M. a 3:00 P.M. Bajo raras circunstancias una visita de abogado tendra lugar durante las no horas de visita. La visita sera visualmente supervisada por un miembro de unidad del recluso.
 - B. Los abogados deben estar en la lista de visitas del recluso. Eso no excluye a otros abogados visitar cuando es pedido por el recluso. El Consejero de Unidad iniciara un Centro de Delito de Informacion Nacional (NCIC) pregunta. Si una peicion no es aprobada, el Consejero de Unidad notificara al presidiario por escrito. Visitas de abogados que no esten en la lista del recluso tienen que ser ordinariamente pedidas por escrito y aprobadas por el Alcaide, por lo menos 24 horas antes de la visita. En situaciones cuando notificacion anterior por el abogado no ha sido hecha por circunstancias imprevistas,empleados haran esfuerzos razonables para acomodar la visita.
 - C. Todos los abogados presentaran una identificacion valida y llenaran el formulario de notificacion para visitas. Despues de completar el formulario, el abogado sera procesado pasando por el detector de metal y una estampilla sera puesta en la mano antes de entrar a la Institucion. Abogados del Gobierno pueden, en vez de enseñar la tarjeta de asociacion de abogados, enseñar la identificacion oficial. Sera requerido firmar el libro oficial.
 - D. Una copia de visitas del abogado seran mantenidas en el expediente del recluso. En orden para ser considerada una visita legal, el abogado debe presentar una identificacion con foto y confirmacion de status como abogado.
 - E. Normalmente, cambio o entrega de documentos legales entre el recluso y el abogado debe de ocurrir por el correo y no la visita. Pero el abogado es permitido traer una cantidad razonable de documentos legales (no mas de una pulgada y media de ancho) adentro de la Institucion.

Cualquier documentos legales traídos por el abogado seran sujetos de una inspeccion visual por el Oficial de Entrada, pero ordinariamente documentos no seran leidos.

El recluso puede traer una cantidad limitada de materiales legal (no mas de una pulgada y media de ancho) de su unidad al salon de visitas para repaso de su abogado. La cantidad de materiales debe ser aprobada por el equipo de unidad del recluso. El Oficial de Salon usualmente inspeccionara los materiales para verificar que sean documentos legales y no contengan material ilegal cuando el recluso entre y salga del salon y notificara al Teniente de

Operacion si hay alguna discrepancia.

Una vez que la visita legal haya sido concluida, El Oficial de Visitas inspeccionara visualmente los materiales legales para asertar que no haya contrabando. Articulos que no

puedan ser totalmente registrados (como, sobres acolchonados o libros duros) no seran permitidos entrar o salir el salon de visitas.

- F. Equipos de grabar, video, y camaras no seran permitidas en el salon de visita sin aprovacion por adelantado por escrito del Alcaide. Si tal permiso es concedido, el departamento legal de la Institucion sera notificada y disponible para consultar. Un miembro del equipo de unidad monitoreara la visita.
 - G. Representante legal que no sean abogados como empleado legal, paralegal, y traductores tendran que recibir aprobacion anterior para participar en visitas legales, no importa si es acompañado por un abogado. Abogados que desean que representates legal participen en la visita son responsables por someter una aplicacion para poder entrar a la Institucion como representante al equipo de unidad. Estos formularios pueden ser obtenidos traves del equipo de unidad del recluso.
 - H. Firmas original son requeridas para procesar y aplicaciones entregadas en mano no son ordinariamente aceptadas.
 - I. Reviso de la aplicacion entregada apropiadamente seran ordinariamente completadas entre una semana despues de ser recibidas. Empleado del equipo de unidad notificara al recluso afectado cuando el representante legal sea aprobado.
13. **ENTRE VISTAS POR OFICIALES:** Ordinariamente, el Supervisor de Investigaciones (SIS) y el Capitan aprobaran y coordinaran todas las entrevistas entre agencias de ley y el recluso. En la ausencia del SIS, El Tecnico de Investigaciones (SIS Tech) asume esta funcion al lado del Capitan. El proposito de esto es para familiarizar funcionarios de la Institucion con cualquier desarroll o nuevo con el recluso que pueda arriesgar la seguridad de la institucion. El formularion completado sera repasado por el Capitan, quien lo entregara al Asistente del Alcaide para repaso final. Despues sera entregado a SIS para ser archivado.
14. **VISITAS A RECLUSOS QUE NO ESTEN EN LA POBLACION REGULAR:**
- A. **Visitas al Hospital: Privilegios de visita no seran autorizados para el recluso que es paciente a menos que sea aprovada en anticipacion por el Alcaide. (Requisito #21)**
 - 1. El equipo de unidad preparara una lista aprobada de visitantes por cada recluso que sea un paciente.
 - 2. Antes de que un recluso reciba una visita, el nombre del visitante, direccion, fecha y horario en que la visita vaya ocurrir sera proevida al empleado supervisando al recluso en el hospital.
 - 3. El empleado supervisando al recluso en el hospital verificara la identidad del visitante al momento de la visita. El recluso se le permitira solamente un visitante en la habitacion durante la visita. Empleados estaran presente todo el tiempo.
 - 4. Cuando la visita entre la habitacion del recluso, el empleado le notificara al visitante del prodecimiento apropiado de la visita. Visitantes seran revisados por un detector de metal de mano. El empleado supervisando el recluso pondra carteras o bolsas en el armario del la habitacion del recluso. El recluso nunca tendra acceso a la cartera

o bolsa del visitante. El visitante puede retirar sus pertenencias antes de salir el hospital.

5. Todos visitantes del recluso seguiran las reglas de visitas y horario del hospital.
6. Visitantes no usran el baño en la abitacion del recluso.
7. Visitantes/Sin citas, no seran permitidos a menos que haya aprobacion anticipada alla dada por el Alcaide. En el evento de que visitante no aprobado llegue al hospital demandando una visita, la persona sera referida a la institucion. El Capitan y seguridad del hospital sera notificada.

15. **PREPARACION DE LISTA DE VISITAS:** El Consejero es responsable de aprobar la lista propuesta por el recluso y preparar todos los documentos requeridos en la Pagina 5, Seccion 12, a y b, de la declaracion del programa 5267.08. El Consejero completara y firmara la lista de visitas. Sera escrita en la computadora para visitas en la entrada de la institucion. Una copia dura tambien sera puesta en la carpeta en la entrada como segunda fuente en caso de que la computadora no este disponible. El Consejero tambien sera puestra en la carpeta en la entrada como segunda fuente en caso de que la comutadora no este disponible. El Consejero tambien sera responsable por adiciones a la lista, archivar y destruir la lista vieja. Yodas adiciones seran escritas en la lista original e iniciadas por la persona haciendo los cambios. El consejero les proveera las regulaciones de visitas durante orientacion y admision. **(Requisito #13)**

El equipo de unidad debe de notificar al recluso de aprobacion o desaprobacion de personas pedidas.

16. **VESTUARIO DEL VISITANTE:** El Oficial de Entrada se asegurada de que todos los visitantes esten vestidos apropiadamente. Visitantes se deben vestir apropiadamente y evitar ropa que sean evocadoras. Ropa transparentes, sin mangas, ropa apretada, cuello abierto, o ropa que revele partes del cuerpo privadas no seran permitidas en el salon de visitas. Ropa alteradas, sallas envueltas, elastico, gorras, sombreros, y ropa con logos que puedan indicar pandillas o ropa tipo traje de baño no seran permitidas. Ropa provocativa puestas por hombre o mujeres es razon para negar la visita. Una visita puede ser terminada en orden de mantener un buen gusto y consideracion para otros. Visitantes deben de ponerse ropa que sean de buen gusto. No sera permitido corte corto o ropa transparente; camisetas o tubos; ropa sin espaldar; camuflage, khaki, o ropa de color verde; cualquier articulo de ropa o vestido sobre la rodilla. Traje de correr naylo sera permitida. El Teniente de Operacion o Oficial de Funciones seran consultados antes de negar la entrada del visitante por causa del vestuario. **(Requisito #13)**

El Teniente procedera a la entrada y determinara si la visita esta vestida apropiadamente.

Cuando el visitante no es permitido, el Oficial de Entrada documentara la razon en el libro de entrada.

17. **REGISTRO DE VISITANTES:** El Oficial de Entrada se asegurara que todos los visitantes lean y firmen el formulario Notificacion a Visitar (BP-224(52) y firmar el Registro de Visitas. El visitante completara el formulario en el salon de entrada y el Oficial de Escorta lo calgara al salon de visita. El Oficial de Visita pasara el formulario BP-224's lleno a la oficina del Capitan.

18. **NOTIFICACION Y IDENTIFICACION DEL RECLUSO:** Unavez que el visitante haya entrado al salon de visitas, el Oficial #1 hara contacto con el supervisor de trabajo o el Oficial de Unidad y les informara sobre la visita. Cuando llege, el debe de presentar su targeta de recluso al Oficial.
19. **DETENIENDO AL VISITANTE:** Refierase a los procedimientos perfilados en P.S. 5510.12, Busca, Detencion, o Detencion de Invitados a Tierras{Razones} de Oficina{Escritorio; Comoda} e Instalaciones.
20. **SUPERVISION DEL SALON DE VISITAS:**
- A. Observacion directadel salon de visitas es requerido todo el tiempo, pero el Ofical se moveran constantemente observando el area general. Inspecciones deben detrmnar que las visitas estan conducidas en una manera aceptable. Reclusos no pueden visitar con otros reclusos o visitantes de otro recluso.
 - B. Un registro de cada recluso es requerido al comienso y al terminal de la visita. Un registro tocado sera echo a todos los reclusos antes de entrar al salon de visitas.
 - C. Reclusos no deben de dar artesanía, arte, etc. a los visitantes.
 - D. Baños para los visitantes estan localizados adentro del salon de visitas. Reclusos, bajo supervision directa de Oficial de Visita, usa el baño localizado en el cuarto de registro. Reclusos seran revisados antes de que se les deje usar el baño.
21. **Oficina de Responsabilidad Primaria:** Servicios Correccionales.

/s/

John R.Owen
Alcade

Anejos:

- A: Visita Negada
- B: Reglas Para el Visitante
- C: Lista de Visita

Distribucion:

Departamento Biblioteca
de Leyes
SERO



U.S. Department of Justice

Federal Bureau of Prisons

Federal Correctional Institution, Williamsburg

Salters, South Carolina

Dia: Dia Corriente

RE PU ESTA

A LA ATTN: _____ , Oficial del Cuarto de Visita

SUJETO: Visita Negada a Un Visitante

A: Servicios Correccionales

En la fecha arriba, a _____ (a.m./p.m.), el siguiente visitante Sr./Sra./Srta.) _____ fue negado entrada a el Cuarto de Visitas.

Preso Concernido _____ / _____

NOMBRE

NUMERO DE REGISTRO

Razon: 1. Indentifaccion impropia o ninguna

2. Nombre no esta en la lista de visitas

3. Menor de edad o no acompañado con padres/o guardian

4. Otra razon: _____

Comentarios: _____

CC Oficial de Funciones(Duty Officer)
Jefe de Unidad (Unit Manager)

Prision Federal Correccional
Prision Federal del Campamento
Williamsburg, Carolina del Sur
Regulaciones de Visitas
Reglas para Visitantes

Lo siguiente es un resumen de los reglamentos que gobernarán las visitas con reclusos en la Prisión Fédéral/Campamento Fédéral, de Williamsburg, Carolina del Sur. Es la filosofía de la institución que los reclusos se mantengán en contacto(visitas) con sus familias y profesionales que podrán ayudar a un recluso a planear un futuro realizable para regresar a la sociedad.

Todos los visitantes entrarán al Salón de Visitas por la entrada del frente. Cada visitante tiene que proveer una identificación válida con foto apropiada, (e.g. licencia de conducir, pasaporte) antes de ser permitido a visitar. Tomen nota, personas no permitidas a visitar no podran quedarse en la institución o en el estacionamiento de autos. Visitantes aprobados no serán permitidos a regresar a su auto a menos que sea para devolver un articulo que no sea permitido y esta será la unica razon para regresar a su auto. Cuando estacione su auto, asegure que esté cerrado y las ventanas estén cerradas. Llegadas al estacionamiento de la institucion antes de las 5:00 pm los Viernes y a las 8:00 am los Sabados y Domingos es prohibido. Igualmente, visitantes no harán fila en la puerta del Salón de Visita antes de las 5:00 pm los Viernes o antes de las 8:00 am los Sabado y Domingo. Visitantes no llegarán antes de las horas mencionadas anteriormente en dias feriados en base al día de la semana en que ocurra el dia feriado.

Un pequeño apretón a la entrada de la visita y cuando la visita ha terminado es solamente el contacto físico permitido. Cualquier manifestación excesiva entre reclusos y visitas que avergüencen a otros visitantes no será permitido y podra resultar en la terminación de la visita.

Cada recluso se le dará ilimitada cantidad de horas de visitas durante el horario de visitas con aquellas personas aprobadas en su lista de visita, a menos que las circunstancias ordenen de otra manera. Por lo tanto en la FCI, solo cuatro adultos se le permitirá visitar durante el mismo tiempo. El oficial de turno (Institution Duty Officer) tiene la prerrogativa para discontinuar cualquier visita por condiciones de sobre población. La capacidad del Salon de Visita, condición de tiempo, frecuencias de visitas y distancias viajadas será el factor que determine la discontinuación de la visita. Niños menores de la edad de 16 años no se le permitirá dentro de la institución para visitar a menos que ellos estén acompañados por un adulto que esté visitando.

Adultos visitantes serán responsable por la conducta de los niños que los acompañén. Esto incluye mantenerlos en las área autorizadas del Salón de Visita. Los reclusos y sus visitas seran responsables por mantener a sus niños en orden sin molestar a otras personas.

A los visitantes no se le permitirá traer o darle cualquier cosa a un recluso. A los visitantes no se le permitirá traer artículos en exceso en su persona para visitar a un recluso(e.g., maletas, bolsos grandes, carteras, paquetes). Estos artículos no serán permitidos en la institución. Una cartera pequeña de menudo es recomendado con la identificación y no mas de \$25.00 para el uso de las maquinas de merienda. A los reclusos no se les permite recibir comidas de afuera. Los visitantes no pueden traer ningún tipo de comidas. Hay máquinas de meriendas en el Salón de Visita donde diferentes tipos de comidas se pueden comprar. Individuos que

tengan problema médicos que requieran traer su medicamento dentro del Salón de Visita tendrán que informarle a los oficiales del Salón de Visita su condición y recibir permiso para traer su medicamento dentro del Salón de Visita.

La visita es una función sumamente importante para la familia, y el código de vestimenta es requerido y necesario para mantener la dignidad de personas implicadas. Todo visitante estará vestido apropiadamente cuando vienen a visitar. A los visitantes se les permitirá usar pantalones cortos y ropa atletica que sean de nylon en la institución y en el campo federal. No se permitira los pantalones cortos sobre la rodilla. Los visitantes serán advertidos contra el uso de blusas descotadas y ropa que sean trasparente. Blusas tipo tubo y blusas sin mangas, ropa que revele la espalda, ropa camuflaje, ropa color kaki, ropa atlética, trajes escotados en los lados mas alto del doblar de rodilla, o cualquiera vestimenta que sea sugestiva o revelante(e.g., ropa demasiada pegada al cuerpo, mini faldas, pantalonetas). Visitas serán negadas por el oficial de turno(Staff Duty Officer) por no cumplir con los reglamentos. Vestimenta exageradamente provocativa será razón para negar o terminar una visita.

Solamente los siguientes articulos estan aprobados para entrar a la Institucion con el visitante:

- a) Una cartera o una pequena bolsa transparente.
- b) No mas de \$25.00 dolares, para ser utilizados en las maquinas automaticas.
- c) Identificación válida de Foto.
- d) Medicamento esencial(sera limitado a la cantidad que necesite durante las horas de visita y controlado por el oficial del salon de visita).

Los siguientes articulos, por nino, son autorizados cuando ninos infantiles estan visitando:

- a) Cuatro (4) panales.
- b) Un (1) paquete de toallas de bebe(wipes)sin estar abierto.
- c) Un (1) cambio de ropa para el nino.
- d) Dos (2) botellas de bebe con su contenido.
- e) Dos (2) envases pequenas de comida para bebes.
- f) Una (1) sabanita de bebe.
- g) Un (1) vaso transparente para ninos.

Almohadas, cobijas y cochecitos de ninos no serán permitidos. A los reclusos no se les permite recibir dinero durante la visita. Todo dinero para los reclusos deberá ser enviado por correo federal a la institución utilizando un giro bancario del correo federal de los Estados Unidos.

Cámaras, aparatos de grabar, (beeper), teléfonos celulares, bolígrafos/lápices, cualquier tipo de maquillaje, perfumes, y juguetes no se permitirán en la institución. Fotografías, periódicos y revistas no se permitiran. Fotos seran tomadas por un cargo nominal por un grupo autorizado.

Los reclusos podran traer en su persona una peñilla, pañuelo, indentificación, y un aro de matrimonio, zapatos tenis y una medalla religiosa al Salón de Visita.

Se le requiere a los recluso usar la ropa autorizada por la institucion con la excepción de los zapatos tenis. No se permite ningun tipo de ropa atlética o ropa deportiva.

Visitantes entrando a la institución pueden ser sometidos a una busqueda. Negarse a una busqueda o negarse a firmar la declaracion en Ingles o Espanol de la Notificación a un Visitante (Titulo 18), se le negará entrada a la institución. El visitante tiene que firmar el formulario en presencia de un empleado de la institución. Todo artículo entrando a la institución sera revisado. El visitante estara presente durante el reviso de sus pertenencias. Todos los visitantes serán sometidos a un reviso con ION Unidad de Detector de Drogas. Visitantes negandóse a someter a una prueba por el sistema de droga ION no se le permitirá visitar. A veces es necesario para los empleados de la institución revisar a los visitantes con un detector de metal manual.

El oficial del Salón de Visita no guardará artículos a los visitantes o al recluso. No habrá donde los visitantes puedan guardar sus artículos personales, tendrán que ser guardado en su automóvil. Como un recordatorio durante los Sabado, Domingo y dias feriados federal, la institución conducira un recuento oficial. Todo los visitantes tienen que estar completamente procesados en el salón de espera a las 9:30 am.

Aquellos visitantes que no sean procesados a las 9:30 am tendrán que esperar hasta que el recuento oficial quede claro o completo.

Sección 1001, del Titulo 18, U.S. del Código Criminal dice que la penalidad por hacer un testimonio falso sera una multa de \$250,000.00 o encarcelamiento por no mas de 20 años o los dos.

Además, sección 1791, del Titulo 18,U.S. Código Criminal provee una multa de 10 años de cárcel para cualquiera persona que introduzca o atente a introducir, dentro de los terrenos de cualquier institución penal de corrección, o cojer o atentar a cojer o enviar, por lo tanto, cualquier cosa, sin el conocimiento o permiso del Guardian.



Attachment C

U.S. Department of Justice

Federal Bureau of Prisons

Federal Correctional Institution, Williamsburg, SC

NAME: _____ No de REG: _____

UNDAD: _____ CONSEJERO: _____

FECHA: _____

ESTE FORMULARIO DEBE LLENARSE COMPLETO Y ENTREGADO A SU CONSEJERO LO MAS PRONTO POSIBLE. ESCRIBA LEGIBLE LA INFORMACION NECESITADA ABAJO EN ORDEN DE PROCESAR SU PEDIDO. SERA PERMITIDO UN TOTAL DE 20 VISITANTES. TODOS LOS NOMBRES DEBEN DE SER REVISADOS Y APROBADOS ANTES DE QUE LA VISITA SEA APROBADA Y TOME LUGAR.